

# 華電聯網股份有限公司

## 吹哨者舉報管道及保護管理辦法

### 第一條 目的

提供吹哨者檢舉違反誠信經營或道德行為等違法或不當行為之通報管道，以利公司建立正確的組織行政倫理文化，從日常運作的實踐中預防弊端，落實公司治理。

### 第二條 範圍

本公司內部人員或利害關係人均可透過舉報管道進行檢舉。舉報對象以本公司員工及與往來的人員及廠商等利害關係人為限。

### 第三條 定義

吹哨者為揭露公司內部違反誠信經營或道德行為等違法或不當之行為的人。

### 第四條 受理作業及流程

一、本公司網站設置舉報 Email 信箱：hwacom\_whistle@hwacom.com 及專線：02-2696-7155#1998，提供內部及外部利害關係人(如：員工、供應商及客戶等)舉報舞弊管道。

二、舉報人應提供姓名、可聯絡到舉報人之地址、電話、電子信箱。

三、舉報專案承辦單位接獲舉報後，應遵循下列事項：

(一)舉報案件調查，由舉報專案承辦單位初步進行蒐證及查證案情屬實的可能性並進行風險評估，若評估風險為低且案件非屬實，則逕予結案，若評估風險為中或高，則立案召開專案會議及決定調查之程序。

(二)自受理日起 15 個工作日內將初步查核結果向董事長報告調查情形、處理經過與結果暨後續改善及因應措施。

(三)舉報專案承辦單位執行職務時，就檢舉事項進行調查或從事下列行為時，有關人員不得無故拒絕、規避或妨礙。

1. 詢問有關人員，必要時並得製作談話紀錄或錄音。

2. 通知有關人員提出必要報告、紀錄及有關文件或作必要之說明。

3. 舉報專案承辦人員必要時得影印資料、拍攝照片、錄影等。

(四)舉報案件若具重大損失風險，專案承辦單位經董事長核准，得委任外部專家參與調查，各單位應配合舉報案件之調查，不得隱匿。

(五)舉報專案承辦單位對於舉報案件之受理及調查過程文件應妥善保管及存檔，因調查過程取得相關文件與記錄、調查結果報告、後續處置及內控改善，相關資料應至少保存五年。

(六)凡經調查確認被檢舉人違反誠信經營或有不法行為屬實者，若為本公司員工應依人事相關辦法規定進行懲處。

(七)檢舉人之檢舉為惡意或故意捏造虛偽陳述之情事者，若為本公司員工亦應依人事相關辦法規定進行懲處。

四、對吹哨者的保護應包含但不限於下列項目：

(一)不得對吹哨者的職位、薪酬作不利對待。

(二)不得對進行中的契約終止或變更。

(三)不得實施脅迫、侮辱或騷擾等行為。

第五條 參考文件

略

第六條 使用表單

略